



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ เทศบาลตำบลคำพวน
อำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลกำแพงนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลกำแพง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลกำแพงต่อไป

เทศบาลตำบลกำแพง
อำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ๕
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง ๕

ส่วนที่ ๒: วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา ๙

ส่วนที่ ๓: เป้าหมาย

- เป้าหมายการพัฒนา ๑๐

ส่วนที่ ๔: การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๑๐
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาศูนย์ฯ ๑๑
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์ฯ ๑๓

ส่วนที่ ๕: ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การเตรียมการและการวางแผน ๑๕
- การดำเนินการพัฒนา ๑๕
- การติดตามและประเมินผล ๑๖
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาศูนย์ฯ ๑๖

ส่วนที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา ๑๗
- วิธีการพัฒนา ๑๗
- รายละเอียดแผนการพัฒนา ๑๘
- โครงการตามแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ๒๑

ส่วนที่ ๗ : การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๒๔

ส่วนที่ ๘ : บทสรุป

๒๕

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี ร่วมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกำพวน อำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำพวน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกำพวนในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่าย จึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

การพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยพัฒนาครอบคลุม ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกำพวน มีจำนวนอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๒ อัตรา ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ - อัตรา และพนักงานจ้าง จำนวน ๓๑ อัตรา เทศบาลตำบลกำพวน จึงได้ดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำพวน โดยการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกำพวน ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งบุคลากรของเทศบาลตำบลกำพวนมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในหลักสูตร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตนเองและเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระบบการจำแนกตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาตามแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกำพวน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อันจะทำให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยรวม

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกำพวน เป็นเทศบาลขนาดกลาง ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานบริหารทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานบริหารทั่วไป	
๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานธุรการ	๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานธุรการ	
๔. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนาและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานโรงเรียนและงานการศึกษานอกระบบ	๔. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนาและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานโรงเรียนและงานการศึกษานอกระบบ	

เทศบาลตำบลกำแพง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกำแพงด้วย และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาลงข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

[illegible]

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙				
	กองช่าง								
๑	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงานทั่วไป	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	รวมกองช่าง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕		-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองการศึกษา								
๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู ค.ศ.	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองการศึกษา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-		
	รวมทั้งสิ้น	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	-			

๒. วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
- (๒) เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๓) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๔) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
- (๕) เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกำแพงน อันประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในแต่ละตำแหน่งได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกำแพงน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ของบุคลากรในสังกัด

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกำแพง และ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลกำแพงกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม และทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลกำแพง ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

- ๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลกำแพง
- ๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้
- ๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุ

จุดอ่อน

- ๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานของภารกิจของเทศบาล
- ๒. มีภาระหนี้สิน
- ๓. พนักงานเทศบาลบางส่วน มีภูมิลำเนาต่างพื้นที่ ทำให้เกิดการโอน(ย้าย) ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน

๒) การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- ๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒. บุคลากรของเทศบาล มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บริหารและบุคลากร มีความเป็นกันเอง ทำให้สามารถทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี
- ๓. บุคลากรของเทศบาล มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและแหล่งเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา

จุดอ่อน

- ๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

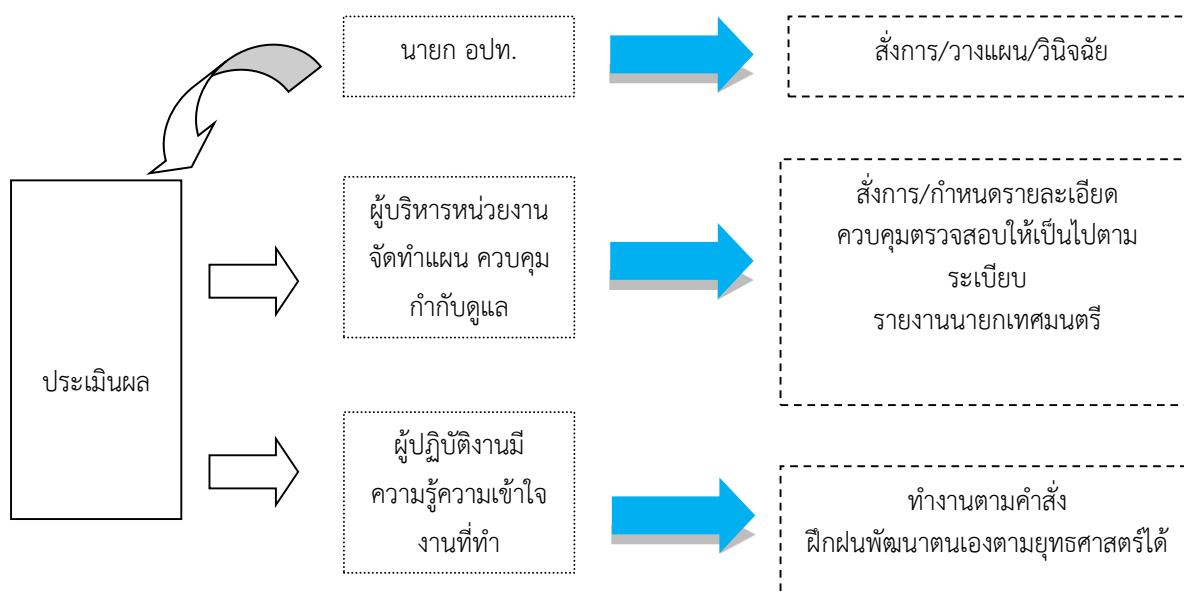
๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ของเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน
๔. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนกลุ่มวัยใกล้เคียงกัน และมีความสัมพันธ์กันอย่างไม่เป็นทางการ ทำให้ประสานงานเป็นไปด้วยดี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

จุดอ่อน

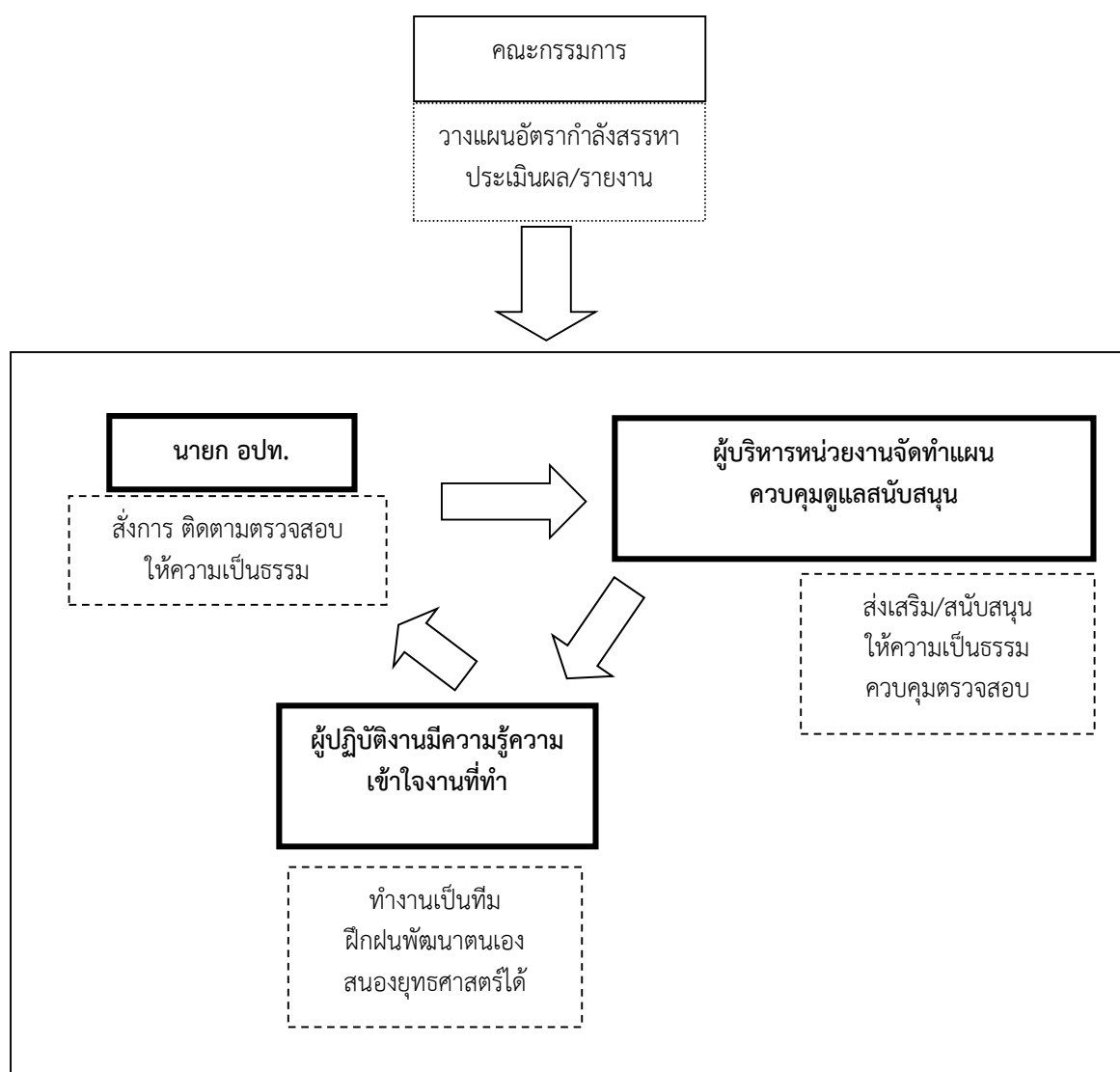
๑. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๓. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกำแพง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลกำแพง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพงที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีอึดยาศัย เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนจะต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ การเตรียมการและวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. พิจารณาวาบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
๖. แก้ไขปรับปรุงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
๘. ประเมินผล

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

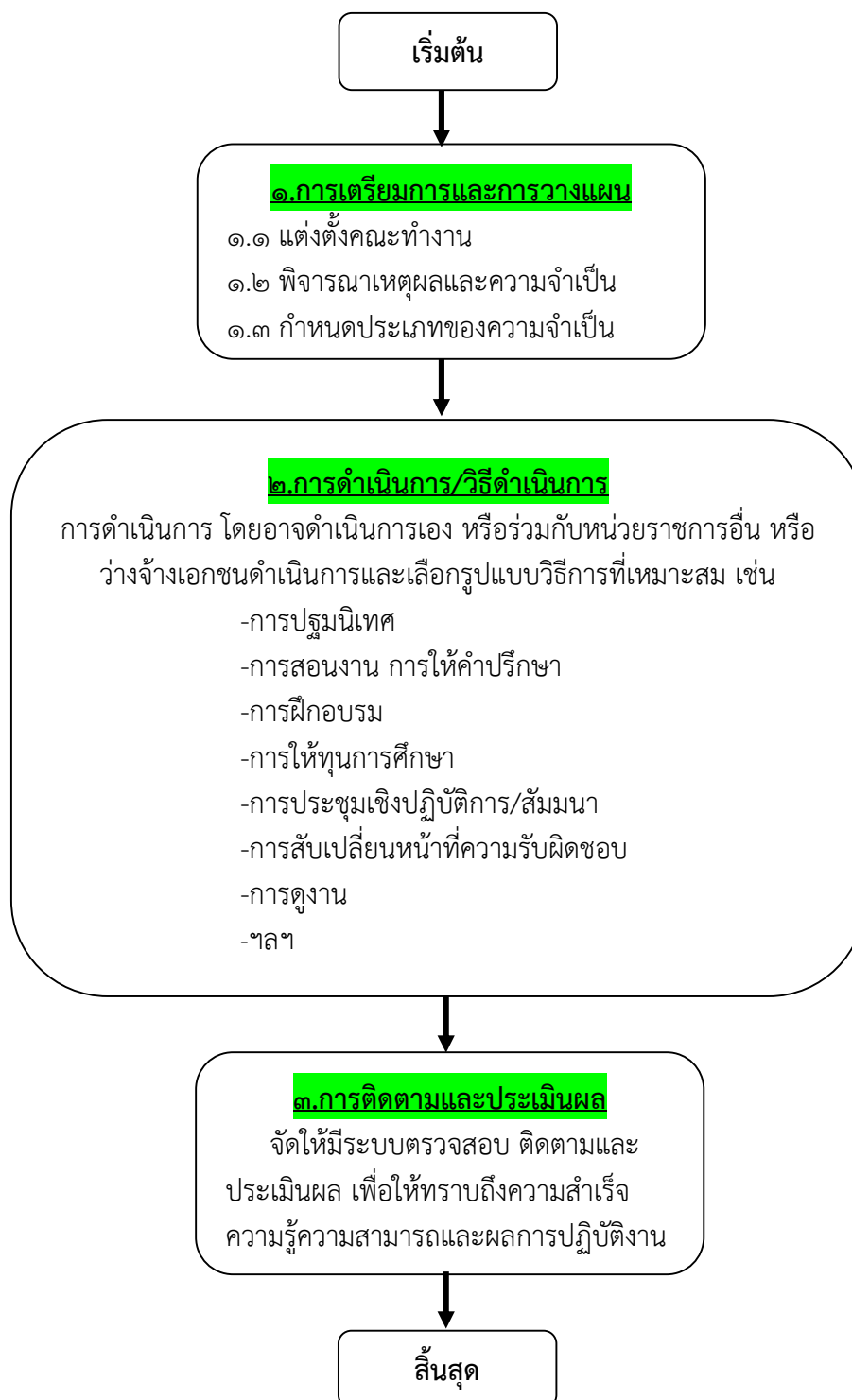
๑) การเลือกพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมา พิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือก กลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือ วิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่นการใช้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๕.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๖. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๖.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลกำแพงน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔.หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕.หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๖.หลักสูตรการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐

๖.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลกำแพงน จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลกำแพงนจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลกำแพงนเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลกำแพงทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ศึกษาดูงาน -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา -การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ ทต.กำแพง	
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา	-ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ ทต.กำแพง หรือได้รับจาก สก.	
	๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา เทศบาลตำบลกำแพง ผู้บริหาร และประชาชนได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	-ดำเนินการเองร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ ทต.กำแพง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล กำแพงนครฯ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง เหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐาน จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจาก ประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลาง ทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา -การสอนงาน/ให้ คำปรึกษาอื่น ๆ -วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	งบ ทต.กำแพงนครฯ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล กำแพงนครฯ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาในด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการ ทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ๔. ส่งเสริมการปฏิบัติงานโดยการใช้ Application ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา -การสอนงาน/ให้ คำปรึกษาอื่น ๆ -ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	งบ ทต.กำแพงนครฯ	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ ปีละ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ใน สังกัด	-เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล/ ครู/พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-ได้นำความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและ จริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	-บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดฯ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	-คณะผู้บริหาร -ส.ท./กำนัน/ผญบ. -พนักงานเทศบาล	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้ อย่างดี	สำนักปลัดฯ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	-เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	-พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	-เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	-พนักงาน/ลูกจ้าง ในระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ ปีละ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	-เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้น	-ตามจำนวนพนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นและ เทศบาล มีบุคลากรที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดฯ
๗	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการศึกษา	-บุคลากรในสังกัดส่วนการศึกษา	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	สำนักปลัดฯ
๘	โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการภายในด้านแผนงานงบประมาณ	-เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	-บุคลากรในสังกัดกองคลัง	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	สำนักปลัดฯ
๙	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบท.	-เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบท.	-บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดทำงบประมาณของเทศบาล ได้ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๑๐	โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง	-บุคลากรในสังกัดทุกคน	๑๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-มีความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ ปีละ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	การฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง - สูง	๑.เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความพร้อม สำหรับการเป็นนัก บริหารราชการมือ อาชีพ	ปลัดเทศบาล ๑ คน	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-ผู้เข้ารับการศึกษามี ความรู้ความสามารถ เพิ่มขึ้นและ เทศบาล มี บุคลากรที่มีคุณภาพใน การปฏิบัติงาน	สำนักปลัดฯ
๗	การพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	-บุคลากรในสังกัด ทต.กำแพง	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ ทักษะและ ประสบการณ์ในการ เพิ่มทักษะเทคโนโลยี	สำนักปลัดฯ

๗. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลกำแพง จะจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานของเทศบาลตำบลกำแพง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่น ที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ เทศบาลตำบลกำแพงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพงประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกำแพง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลกำแพง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดวิธีการ ติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งแล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

วิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมที่เทศบาลตำบลกำแพงดำเนินการเอง จัดให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม รายงานให้นายกเทศมนตรี เพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกเทศมนตรี

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๔. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการต่อไป

๕. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๖. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

๗. หลักสูตรที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร สามารถดำเนินการตามแผนฯ ได้จริงจำนวนกี่หลักสูตร คิดเป็นร้อยละเท่าใด (แยกตามปีงบประมาณ)

๑๐. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจำนวนกี่ราย จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด คิดเป็นร้อยละเท่าใด (แยกตามปีงบประมาณ) ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาในแผนฯ ในส่วนเป้าหมายเชิงปริมาณกำหนดว่า บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ปีละ ๑ หลักสูตร

๘. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ